

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

Государственное бюджетное образовательное учреждение
Республики Тыва «Республиканский медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО
На заседании Совета Колледжа
ГБПОУ РТ «Республиканский
медицинский колледж»
№ 2 протокола
« 30 » марта 2021 г



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РТ
«Республиканский
медицинский колледж»
С.М. Монгуш
« 30 » марта 2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
СРЕДНИХ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи и функции отделения повышения квалификации средних медицинских и фармацевтических работников, полномочия и ответственность его работников, а также определяет порядок деятельности отделения повышения квалификации средних медицинских и фармацевтических работников (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ ст. 76, ст. 82;
- Федеральным Законом «О защите прав потребителей», статьей 73;
- ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011г. № 323;
- Приказом МЗ РФ от 5.06.98 г. № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- Приказом МЗ РФ от 19.01.99г. № 18 «О введении в действие Перечня соответствия специальностей среднего медицинского и фармацевтического персонала должностям специалистов»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010 г. № 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- Приказом МЗ РФ от 03 августа 2012г. № 66н «Об утверждении порядка и сроков совершенствования медицинскими и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;
- Приказом Минобрнауки от 01 июля 2013г. № 499 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
- Приказом МЗ РФ от 10 февраля 2016г. № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- Приказом МЗ РФ от 10 февраля 2016г. № 82-н «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012г. № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;
- Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Отделение повышения квалификации средних медицинских и фармацевтических работников (далее – Отделение) является структурным подразделением образовательной организации Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Республиканский медицинский колледж». Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя образовательной организации.

1.4. Отделение подчиняется непосредственно руководителю образовательной организации / заместителю руководителя образовательной организации по учебной работе.

1.5. Финансово-хозяйственная деятельность Отделения осуществляется в рамках деятельности образовательной организации. Учет движения финансовых средств, выплаты различных видов обязательных платежей и налогов осуществляется бухгалтерией образовательной организации по утвержденным тарифам.

1.6. Структуру и штатное расписание Отделения утверждает руководитель образовательной организации с учетом объемов работы и особенностей деятельности.

1.7. Отделение возглавляет руководитель заведующая Отделения, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.8. В период отсутствия руководителя Отделения его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя образовательной организации другой работник.

1.9. Руководитель Отделения и другие работники Отделения принимаются на работу и увольняются с работы приказом руководителя образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя Отделения и других работников Отделения регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем образовательной организации.

1.11. Деятельность Отделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя Отделения.

1.12. Отделение работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

2. Цели, задачи и функции

2.1. Основной и главной целью Отделения является создание оптимальных условий и постоянное повышение качества для удовлетворения кадровых потребностей Здравоохранения Республики Тыва, в соответствии с законодательством.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- удовлетворение потребности системы здравоохранения Республики Тыва в переподготовке и повышения квалификации медицинских и фармацевтических работников со средним медицинским образованием в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;

- выведение программ переподготовки и повышения квалификации на платформу непрерывного медицинского образования (НМО);

- обеспечение социальной защищенности безработных граждан и незанятого населения, прочих граждан за счет получения ими профессиональных знаний, умений, навыков и компетенции, повышения профессионального мастерства, профессиональной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда;

- удовлетворение потребностей личности в получении качественного профессионального образования;

- содействие развитию материально-технической базы образовательной организации за счет привлечения внебюджетных источников финансирования;

2.3. Для решения поставленных задач Отделение осуществляет следующие функции:

- организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, программам повышения квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием;

- контроль качества профессиональной подготовки слушателей, осуществляемой в рамках реализации дополнительных профессиональных программ и программ повышения квалификации;

- ведение документации, согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в образовательной организации к управлению документацией, и подготовка отчетных материалов по образовательному процессу;

- учебно-методическое обеспечение дополнительных профессиональных программ и программ повышения квалификации;

- внедрение современных технологий, средств и методов обучения;

- координация деятельности привлекаемых к образовательному процессу педагогических работников;

- совершенствование профессионального мастерства привлекаемых к образовательному процессу педагогических работников;

- разработка и составление инструкций и методических рекомендаций, направленных на совершенствование образовательного процесса;

- обеспечение и проведение промежуточной и итоговой аттестации;

- предоставление информации и своевременное ее обновление на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (связанной с деятельностью Отделения);

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учебный процесс осуществляется согласно календарному учебному плану, утвержденному директором Колледжа, согласованным с министром МЗ РТ.

3.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее медицинское образование;
- лица, получающие среднее медицинское образование;
- лица, имеющие среднее общее образование, для получения профессионального образования.

3.3. Колледж осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основе:

3.3.1. договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение;

3.3.2. договора на организацию профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования по направлению центров занятости.

3.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Колледжем, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 года № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребности лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации и программ профессиональной переподготовки).

3.6. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.7. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.8. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.9. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

3.10. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение цели программы, планируемых результатов ее освоения.

3.11. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.12. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, форм аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

3.13. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.14. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Колледжем на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

3.15. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменения направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны

определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.

3.16. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее **16 часов**, а срок освоения программ профессиональной переподготовки не менее **250 часов**.

3.17. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

3.18. Содержание стажировки определяется Колледжем с учетом предложений организации, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

3.19. При реализации дополнительных профессиональных программ Колледжем может применяться форма образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.20. При реализации дополнительных образовательных программ Колледжем предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану. Обучение в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

3.21. Образовательный процесс в Колледже может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Колледжем.

3.22. Образовательная деятельность обучающихся (слушателей) предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной дипломной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.23. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.24. Практические занятия проводятся в Колледже и на практических базах.

3.25. Обучающиеся (слушатели) отчисляются в следующих случаях:

3.25.1. В связи с завершением обучения по дополнительным профессиональным программам.

3.25.2. Досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.26 настоящего положения.

3.26. Обучающиеся (слушатели) отчисляются досрочно в следующих случаях:

3.26.1. По инициативе слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение (по собственному желанию).

3.26.2. По инициативе Отделения по причине невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнения учебного плана, пропуска слушателем более 50% занятий.

3.27. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ осуществляется по результатам усвоения содержания программ и результатам итоговой аттестации. Итоговая аттестация слушателей включает:

- проверку уровня теоретических знаний методом выполнения тестовых заданий с последующей дифференцированной оценкой результатов тестирования;

- проверку уровня практических навыков, экзамен по билетам.

3.28. Основанием к допуску итоговой аттестации является приказ директора Колледжа.

3.29. Для подготовки к итоговой аттестации используются контрольно-оценочные средства:

- банк тестовых заданий по специальности;
- перечень вопросов для аттестации;
- перечень зачетных практических манипуляций (СЛР);
- итоговая работа по циклу.

3.30. По разделам дополнительных профессиональных образовательных программ предусмотрена промежуточная аттестация. По итогам промежуточной аттестации слушатели допускаются к итоговой аттестации по основным разделам учебного плана.

3.30.1. После итоговой аттестации, готовится приказ об отчислении слушателей и выдачи подтверждающего документа.

3.30.2. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке с внесением в него основных тем цикла, с указанием количества часов и внесением оценок (прописью) по тестовому контролю, практическим навыкам. По окончании обучения по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки проводится квалификационный экзамен для получения сертификата специалиста, целью

которого является: определение готовности специалиста к самостоятельной профессиональной деятельности.

4. Организация открытия цикла и условия приема на обучение по дополнительным образовательным программам

4.1. Основанием для открытия цикла являются, календарный план, заявки главных медицинских сестер, приказ МЗ РТ, после чего оформляется проект приказа, приказ на открытие цикла подписывается директором Колледжа, составителем проекта приказа и согласовывается с заведующей Отделением.

4.2. Прием слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится для всех категорий граждан независимо от возраста и образования.

4.3. Обучение на циклах осуществляется по мере комплектования групп, на договорной основе с полной компенсацией затрат за обучение.

4.4. Прием заявлений от граждан, желающих пройти обучение по программам профессионального обучения, осуществляется в течение календарного года.

4.5. Специалистом по дополнительному профессиональному образованию составляется проект расписания по циклам за 3 дня до их начала. Расписание утверждается директором Колледжа.

4.6. До начала открытия программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатели со средним медицинским образованием представляют копии документов согласно списка (Приложение 3) в двух экземплярах и заполняют заявление (Приложение 1), а также личную карточку (Приложение 2). Слушателю после сдачи документов выдается расписка о приеме документов (Приложение 3).

4.7. В процессе учебы, по требованию слушателя выдается справка (приложение № 4) о подтверждении факта обучения.

5. Организация работы преподавателей

5.1. Наряду со штатными преподавателями Колледжа учебный процесс на цикле дополнительного профессионального образования и повышения квалификации осуществляют ведущие специалисты и работники медицинских организаций, на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Требования к квалификации:

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки соответствующей преподаваемому

предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

5.3. За одну неделю до открытия цикла преподавателем предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (в ред. Федерального закона от 21.07.2014 №216-ФЗ);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 №185-ФЗ)
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 № 387-ФЗ).

5.4. Преподаватель необходимую учебную и методическую документацию получает у специалиста по дополнительному профессиональному образованию.

5.5. Преподаватель-совместитель проводит занятия в соответствии с программой и расписанием. Тематика занятий, их продолжительность, посещаемость слушателей должны быть отражены в учебных журналах.

5.6. Преподаватель-совместитель подчиняется непосредственно специалисту по дополнительному профессиональному образованию.

6. Порядок ведения журналов

6.1. Журнал ведет специалист по дополнительному профессиональному образованию, запись осуществляется аккуратно ручкой с синей пастой.

6.2. В журнале учитываются и отмечаются проводимые плановые занятия по календарному учебному графику, текущий контроль знаний, оценки за зачеты и посещаемость слушателей.

6.3. Отметка о посещаемости делается ежедневно за весь день. Условные обозначения: отсутствие - «Н».

6.4. О лицах, отсутствующих на занятиях, преподаватель докладывает специалисту по дополнительному профессиональному образованию.

6.5. Записи в журнале ведутся согласно тематического плана и расписания.

6.6. Дата и темы занятий в журнале записываются фактически.

6.7. В журнале не допускаются исправления, заклеивания, замазывания и удаления листов.

6.8. Журналы циклов проверяются 1 раз в 10 дней.

6.9. Преподаватели, несут ответственность за ведение и сохранность журналов, так как данный документ является финансовым.

7. Организация контроля над проведением цикла

7.1 Внеплановый контроль организации учебного процесса осуществляется администрацией Колледжа.

7.2. Текущий контроль организации учебного процесса осуществляется ежедневно. Ежемесячно специалистом по дополнительному профессиональному образованию проводится отчет-анализ проведенных проверок.

7.3. По окончании цикла специалист по дополнительному профессиональному образованию обеспечивает организацию проведения итоговой аттестации и сертификационного экзамена.

7.4. Отчеты о работе Отделения предоставляется руководителю 2 раза в год. 1 раз в год составляется Федеральный статистический отчет «Сведения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам».

Составлено
заведующей ОПК



Евдосеевой Л.М.

Согласовано
Юрисконсульт



Хертек А. К.

Директору ГБПОУ РТ «Республиканский
медицинский колледж»

С.М. Монгуш

от _____

(ФИО слушателя)

(наименование организации, место работы)

Конт. телефон: _____

заявление.

Прошу зачислить меня на обучение по программе: _____

(полное наименование программы дополнительного образования или повышения квалификации)

Я даю свое согласие ГБПОУ РТ «РМК» на обработку, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, паспортные данные, адрес, образование, профессия, другая информация для повышения квалификации при предоставлении услуги, представления по запросу в управление экономики и целевых программ, управление информатизации и связи, представления по запросу в правоохранительные органы (суды, полиция, прокуратура и другие).

Основание: ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации приложениями к ним по выбранной специальности, правилами приема и условиями обучения в данном образовательном учреждении (в том числе через информационные системы общего пользования) ознакомлен(а). Разрешаю хранить в личном деле до получения от меня письменного заявления об уничтожении.

« _____ » _____ 20__ г

(дата заполнения заявления)

_____ (подпись)

(расшифровка подписи)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Республиканский медицинский колледж»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Дело № _____

Группа _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Контактный телефон _____

1. Наименование цикла ДПО (ПК) _____

Количество часов цикла _____

2. Наименование школы, училища, техникума, которое закончил _____

2.1. Дата окончания образовательного учреждения _____

2.2. Диплом (аттестат): серия _____ № _____

2.3. Специальность по диплому _____

2.4. Стаж работы по специальности цикла _____

2.5. Общий стаж работы (в медицине) _____

2.6. Наличие сертификата по специальности (номер, дата выдачи) _____

2.7. Срок действия сертификата (указать дату) _____

2.8. Место работы _____

3. Паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

4. ИНН _____

5. СНИЛС _____

6. Домашний адрес _____

7. Период обучения: с _____ по _____

Дата заполнения _____

Подпись _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Республиканский медицинский колледж»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ
(для студентов)

Дело № _____

Группа _____

Фамилия _____

Имя _____

ДЛЯ ФОТО

Отчество _____

Дата рождения _____

Контактный телефон _____

1 Наименование цикла ДПО (ПК) _____

Количество часов цикла _____

2. Наименование образовательного учреждения

3. Номер учебной группы _____

4. Паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи

кем выдан _____

ИНН № _____

СНИЛС _____

5. Домашний адрес _____

6. Период обучения: с _____ по _____

Дата заполнения _____

Подпись

**Перечень документов, предоставляемых для
прохождения обучения
(для лиц имеющих среднее медицинское образование)**

Копии и подлинники следующих документов:

1. Паспорт (копия 2, 3 страниц и страница с данными о прописке).
2. Документ государственного образца об образовании.
3. Свидетельство о заключении (или расторжении) брака (в случае, если была смена фамилии).
4. Документ о повышении квалификации (при наличии).
5. Сертификат специалиста (при наличии).
6. Документ о предыдущем повышении квалификации или переподготовке.
7. Трудовая книжка или копия трудовой книжки, заверенная работодателем.

**Перечень документов, предоставляемых для
прохождения обучения
(для лиц имеющих среднее медицинское образование)**

1. Копия паспорта;
2. Копия документа об образовании (аттестат или диплом);
3. Копия трудовой книжки;
4. СНИЛС.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Республиканский медицинский колледж»
(ГБПОУ РТ «РМК»)

Расписка ОПК № _____ о приеме документов

Получено от _____

1. Заявление _____
2. Копия аттестата _____
3. Копия паспорта _____
4. Копия трудовой _____
5. СНИЛС _____
6. Копия ИНН _____
7. Свидетельство о регистрации или расторжении брака _____

**Министерство здравоохранения
Республики Тыва
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«Республиканский медицинский
колледж»**

667003, г. Кызыл, ул.Кечил-оола, д. 2а,
тел/факс: 8 (394 22) 6-12-46,
тел 8 (394 22) 6-34-59
e-mail: opkmed17@mail.ru
сайт: <https://rtmedcoll.edusite.ru/>

СПРАВКА

Дана _____
в том, что он(а) действительно зачислен(а) на обучение по дополнительной
профессиональной образовательной программе

(Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г) на цикл
дополнительного профессионального образования государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Республиканский медицинский колледж».

Срок обучения _____

Справка дана по месту требования.

Заведующая ДПО ОПК _____ / _____
(подпись) (ФИО)